



AWOKADO DANUTA
GOLEC

★★★★★ 4,9 / 5

26 ocen

Power BI Desktop - transformacja danych w użyteczne raporty

Numer usługi 2025/08/12/166563/2935722

📍 Tychy / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 14.10.2025 do 15.10.2025

2 361,60 PLN brutto

1 920,00 PLN netto

147,60 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Kurs przeznaczony jest dla osób chcących rozszerzyć swoje kompetencje o:

- tworzenie profesjonalnych analiz w oparciu o dane, do których można się połączyć z różnych źródeł (systemów bazodanowych)
- poznanie szybkich sposobów kontrolowania typów danych i ich naprawiania, w celu przygotowania ich do raportowania
- przeprowadzanie modelowania i wizualizowania danych, co umożliwia utworzenie raportów analitycznych ze szczegółowymi agregacjami informacji, ułatwiającymi podejmowanie decyzji

Szkolenie pozwoli zdobyć uczestnikom praktyczne umiejętności, które pozwolą samodzielnie tworzyć profesjonalne pulpity menedżerskie.

Szkolenie trwa 16 godz. lekcyjnych (godz. lekcyjna = 45 minut)

Zapraszamy na szkolenie: analityków danych, menedżerów i kierowników, którzy muszą raportować swoje działania, pracowników działów księgowych, finansów, sprzedaży, logistyki i marketingu, wszystkich innych chcących się rozwinąć w dziedzinie analiz biznesowych.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

06-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Cel

Cel edukacyjny

Celem jest przygotowanie uczestników do samodzielnego i efektywnego realizowania pełnego procesu analitycznego w Desktop Power BI: importu danych z różnych źródeł (Excel, CSV, SQL), ich transformacji i normalizacji w Power Query, projektowania i optymalizacji modelu danych z relacjami oraz tworzenia obliczeń DAX. Uczestnicy nabędą umiejętności budowy interaktywnych pulpitów menedżerskich z konfiguracją filtrów i nawigacji oraz prezentacji raportów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia pojęcia Business Intelligence, Power BI i strategii danych w firmie	Poprawnie wskazuje definicję i elementy strategii danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje główne elementy interfejsu użytkownika Power BI	Poprawnie identyfikuje elementy interfejsu aplikacji Power BI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opisuje funkcje Power Query i rodzaje przekształceń danych	Wymienia min. 3 grupy operacji przekształceń	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zna podstawowe funkcje DAX i ich zastosowania	Dobiera właściwą funkcję do zadania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Importuje dane z Excela i plików tekstowych do Power BI	Wskazuje poprawną sekwencję kroków w scenariuszu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wykonuje przekształcenia w Power Query (teksty, daty, liczby, pivot/unpivot, łączenia)	Wybiera poprawny zestaw operacji do zadania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy model danych i relacje między tabelami	Poprawnie dobiera typ relacji w zadanym przykładzie	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Buduje proste miary i kolumny DAX do obliczeń i filtrów	Poprawnie zapisuje formułę w pytaniu testowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy raport z różnymi typami wizualizacji i stosuje filtrowanie	Wybiera odpowiedni typ wizualizacji do scenariusza	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje dobre praktyki czytelności i spójności raportów	Wskazuje błędy w raporcie na zrzucie ekranu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie trwa 16 godzin lekcyjnych w podziale:

teoria 4 godziny lekcyjne

praktyka 11 godzin lekcyjnych

egzamin 1 godzina lekcyjna

Jedna godzina zajęć to jedna godzina lekcyjna rozumiana jako 45 min.

W czas trwania szkolenia nie są wliczane przerwy.

Dodatkowo w każdym dniu szkolenia przewidziane są 3 przerwy: 2* 15 min oraz 1*30 min.

Wstęp do Power BI

- Co to jest Business Intelligence i Power BI?
- Strategia danych w firmie

Pozyskiwanie danych z Microsoft Excel i plików tekstowych i przygotowanie ich do raportowania

- Power Query
- Interfejs użytkownika
- Importowanie danych ze źródeł zewnętrznych (z plików Excel, i tekstowe)
- Filtrowanie i sortowanie danych
- Usuwanie oraz zachowywanie wierszy i kolumn
- Transpozycja tabel
- Przekształcanie kolumn i wierszy
- Przygotowanie danych do raportowania
 - Przekształcanie tekstu (m.in. przycięcie, zamiana wielkości liter, dodawanie prefiksów i sufiksów, wyodrębnianie tekstu z zakresu, przed i po ogranicznikach itp.)
 - Przekształcanie dat (m.in. dzień tygodnia, wiek, początek i koniec miesiąca oraz roku, tydzień roku, nazwa dnia, nazwa miesiąca itp.)
 - Praca na liczbach (m.in. operacje standardowe, dzielenie bez reszty, modulo, zaokrąglanie itp.)
 - Grupowanie i agregowanie danych
 - Pivotowanie i odpivotowanie
 - Dzielenie i scalanie kolumn
 - Tworzenie własnych kolumn niestandardowych

- Kolumny warunkowe
- Scalanie zapytań
- Rodzaje sprzężeń między zapytaniami

Tworzenie modelu danych

- Wprowadzenie do modelowania
- Importowanie danych do modelu
- Relacje między tabelami, relacja jeden do jednego, jeden do wielu
- Formatowanie i zmiana typów danych
- Ukrywanie tabel i kolumn przed narzędziami klienta
- Praca z tabelami faktów i wymiarów
- Wymiar kalendarza i praca z tabelą dat

Podstawowe obliczenia z wykorzystaniem języka DAX

- Składnia język DAX
- Miary obliczeniowe
- Kolumny obliczeniowe DAX
- Operatory języka DAX
- Kontekst wykonania (filtru, wiersza, zapytania)
- Funkcje matematyczne (SUM, AVERAGE, MIN, MAX, ROUND)
- Funkcje daty i czasu (YEAR, MONTH, DAY, WEEKDAY, WEEKNUM, DATE, TODAY)
- Funkcje logiczne (IF, AND, OR, NOT, IFERROR, SWITCH)
- Operatory logiczne (&&, ||)
- Funkcje relacyjne (RELATED)
- Funkcje iteracyjne (SUMX, AVERAGEX, MINX, MAXX, FILTER)
- Funkcje filtrów (FILTER, ALL, ALLEXCEPT, ALLSELECTED)
- Funkcje sterujące kontekstem wykonania (CALCULATE)
- Funkcje analizy czasowej (Time Intelligence): SAMEPERIODLASTYEAR, DATEADD, FIRSTDATE, LASTDATE, DATESBETWEEN, TOTALYTD, TOTALMTD, TOTALQTD)

Wizualizacja danych

- Wstęp do tworzenia raportów
- Ustawienia i formatowanie kanwy raportu
- Tworzenie raportów przy użyciu dostępnych typów wizualizacji
- Wizualizacje typu karta, karta z wieloma wierszami
- Wizualizacje typu tabela i macierz
- Wizualizacje typu wykresy kolumnowe, słupkowe, liniowe, kołowe, pierścieniowe
- Wykresy skumulowane
- Wykresy na mapach
- Mapa drzewa
- Formatowanie i ustawianie wizualizacji
- Tworzenie i praca z motywem raportu
- Formatowanie warunkowe przy użyciu skali kolorów, pasków danych i ikon

Eksploracja danych na raportach

- Filtrowanie danych
- Interakcje w raporcie
- Filtr prosty i zaawansowany
- Filtrowanie względem dat
- Filtry dla danej strony raportu
- Filtry na wszystkich stronach raportu
- Tworzenie i praca z Hierarchiami

Nawigacja w raportach

- Przeglądanie danych (Drill Down i Drill Up)
- Praca z zakładkami
- Praca z przyciskami

Egzamin wewnętrzny -egzamin będzie przeprowadzony zgodnie w drugi dzień szkolenia.

zostanie przeprowadzony jako test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Wstęp do Desktop Power BI. Strategia danych	Danuta Golec	14-10-2025	09:00	09:30	00:30
2 z 25 Import danych z Microsoft Excel i CSV - podstawowe działania	Danuta Golec	14-10-2025	09:30	10:00	00:30
3 z 25 Przygotowanie danych tekstowych do raportowania	Danuta Golec	14-10-2025	10:00	10:30	00:30
4 z 25 Przerwa kawowa	Danuta Golec	14-10-2025	10:30	10:45	00:15
5 z 25 Przekształcanie dat do raportowania	Danuta Golec	14-10-2025	10:45	11:15	00:30
6 z 25 Praca z liczbami	Danuta Golec	14-10-2025	11:15	11:45	00:30
7 z 25 Grupowanie i agregowanie danych	Danuta Golec	14-10-2025	11:45	12:15	00:30
8 z 25 Przerwa obiadowa	Danuta Golec	14-10-2025	12:15	12:45	00:30
9 z 25 Praca z kolumnami	Danuta Golec	14-10-2025	12:45	13:15	00:30
10 z 25 Scalanie zapytań i dodawanie sprzężeń	Danuta Golec	14-10-2025	13:15	13:45	00:30
11 z 25 Definicja i rodzaje modeli	Danuta Golec	14-10-2025	13:45	14:15	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 25 Przerwa kawowa	Danuta Golec	14-10-2025	14:15	14:30	00:15
13 z 25 Budowanie modeli i tworzenie relacji	Danuta Golec	14-10-2025	14:30	16:00	01:30
14 z 25 Składnia języka DAX. Miary i kolumny obliczeniowe	Danuta Golec	15-10-2025	09:00	09:30	00:30
15 z 25 Operatory języka DAX i konteksty wykonywania działań	Danuta Golec	15-10-2025	09:30	10:00	00:30
16 z 25 Funkcje języka DAX - część 1	Danuta Golec	15-10-2025	10:00	10:30	00:30
17 z 25 Przerwa kawowa	Danuta Golec	15-10-2025	10:30	10:45	00:15
18 z 25 Funkcje języka DAX - część 2	Danuta Golec	15-10-2025	10:45	11:45	01:00
19 z 25 Wizualizacja danych - ustawienia formatowania, motywu i kanwy raportu	Danuta Golec	15-10-2025	11:45	12:15	00:30
20 z 25 Przerwa obiadowa	Danuta Golec	15-10-2025	12:15	12:45	00:30
21 z 25 Praca z wizualizacjami: karta, tabela, macierz, wykresy, mapy, mapa drzewa	Danuta Golec	15-10-2025	12:45	13:45	01:00
22 z 25 Zmiany formatowań i ustawień wizualizacji	Danuta Golec	15-10-2025	13:45	14:15	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 25 przerwa kawowa	Danuta Golec	15-10-2025	14:15	14:30	00:15
24 z 25 Eksploracja danych na raportach	Danuta Golec	15-10-2025	14:30	15:00	00:30
25 z 25 Podsumowanie szkolenia, Egzamin wewnętrzny	Danuta Golec	15-10-2025	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 361,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 920,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	147,60 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Danuta Golec

Danuta Golec – Trener aplikacji Microsoft Office

Trener z ponad 25-letnim, nieprzerwanie kontynuowanym do dnia dzisiejszego doświadczeniem zawodowym w obszarze szkoleń i wdrożeń narzędzi Microsoft Office. Specjalizuje się w prowadzeniu zajęć z programów: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Project, Visio, Teams, OneNote – na wszystkich poziomach zaawansowania.

Ukończyła studia magisterskie na kierunku Cybernetyka Ekonomiczna i Informatyka. Posiada certyfikaty MOS Expert (Microsoft Office Specialist) oraz MCT (Microsoft Certified Trainer).

Szkolenia realizuje w oparciu o autorskie programy i materiały, zawsze z możliwością dostosowania

do konkretnych potrzeb Klienta – branży, zadań zawodowych i poziomu uczestników. Stawia na praktyczne podejście i realne efekty, które uczestnicy mogą wdrożyć natychmiast w swojej pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia pracuje na przygotowanym dla niego stanowisku komputerowym, zawierającym wszystkie potrzebne aplikacje do szkolenia.

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie elektronicznej.

Warunki uczestnictwa

Przed szkoleniem uczestnik powinien posiadać minimum wiedzy z zakresu:

- znajomości środowiska Windows
- obsługi arkusza kalkulacyjnego na poziomie średniozaawansowanym.

Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość zwolnienia usługi z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (DZ.U.2013, poz. 1722 z późn. zm.), w przypadku, gdy Przedsiębiorca/uczestnik otrzyma dofinansowanie na poziomie co najmniej 70% ze środków publicznych. Warunkiem zwolnienia jest dostarczenie do firmy szkoleniowej stosownego oświadczenia na co najmniej 1 dzień roboczy przed szkoleniem. W innej sytuacji należy doliczyć podatek VAT w wysokości 23%.

W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń (min. 2 uczestników) zastrzegamy sobie prawo do nieruchomości szkolenia. Uczestnicy w takiej sytuacji zostaną poinformowani o najbliższym możliwym terminie szkolenia.

Adres

ul. Towarowa 23
43-100 Tychy
woj. śląskie

Centrum Biznesowe Atrion, posiada:

- klimatyzowane, wygodne sale szkoleniowe
- duży parking
- nowoczesne zaplecze socjalne
- przestrzeń do wytchnienia w czasie przerwy

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Wioletta Cimr

E-mail wioletta.cimr@awokado.com.pl

Telefon (+48) 501 481 084